

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26, dalje: Zakona) i članka 21. Statuta Doma zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije Upravno vijeće Doma zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije na 11. sjednici održanoj dana 17.8.2026. godine, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

Članak 1.

OPĆE ODREDBE

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način provedbe postupaka jednostavne nabave robe, usluga, radova i provedbu projektnih natječaj za:

- a) nabavu robe, usluga i provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a;
- b) nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Sve novčane vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima, bez poreza za dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV).

(3) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski spol.

Članak 2.

(1) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. Naručitelj je Dom zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije.
2. Jednostavna nabava je nabava robe, usluga, radova i provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.
3. Dokumentacija o nabavi (dalje u tekstu: dokumentacija) obuhvaća poziv na dostavu ponuda i svu prateću dokumentaciju kojom se uređuju uvjeti i zahtjevi postupka jednostavne nabave.
4. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u postupku jednostavne nabave.
5. Ugovaratelj/Odabrani ponuditelj: Gospodarski subjekt s kojim je sklopljen ugovor o jednostavnoj nabavi ili kojem je izdana narudžbenica.
6. EOJN RH je Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).
7. Stručno povjerenstvo je povjerenstvo koje imenuje čelnik Naručitelja radi pripreme i provedbe postupka jednostavne nabave.
8. Projektni natječaj je postupak na čiju se provedbu na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona koje se odnose na projektni natječaj kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave.

NAČELA NABAVE I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 3.

(1) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na nabavu robe, usluga i radova te na provedbu projektnih natječaja u postupcima jednostavne nabave, neovisno o izvoru financiranja.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika obvezuju sve djelatnosti, službe i osobe Naručitelja koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, odlučivanju, ugovaranju i praćenju izvršenja postupaka jednostavne nabave.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se ako su posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom propisana stroža pravila postupanja.

(4) U primjeni ovoga Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(5) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja Zakona, izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(6) Naručitelj se obvezuje provoditi jednostavnu nabavu robe, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, osiguravajući učinkovito, ekonomično, svrhovito i racionalno trošenje javnih sredstava.

(7) U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave, Naručitelj može provesti analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave. Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjeran vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

(8) Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

(1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi kojim se uređuje sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

(2) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 5.

(1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

- a) ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
- b) ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

(2) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

- a) čelnik;
- b) član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja;
- c) član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu;
- d) druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave;
- e) osobe iz točaka a), b) i c) ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.

(3) Gospodarskim subjektom smatra se fizička ili pravna osoba, uključujući zajednicu takvih osoba, podugovaratelj te drugi subjekt na čije se sposobnosti ponuditelj oslanja, a koji na tržištu nudi isporuku robe, pružanje usluga ili izvođenje radova.

Članak 6.

(1) Odredba članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika Naručitelja iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(2) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) u skladu s posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 5. ovog Pravilnika.

(3) Iznimno od odredbi članaka 5. i 6. stavka 1. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik Naručitelja iz članka 4. stavka 2. točaka a. i b. ovog Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog Naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 7.

(1) Predstavnik Naručitelja iz članka 5. stavka 2. točaka b. do e. ovog Pravilnika obvezni su odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

(2) U situaciji iz stavka 1. ovog članka, čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, određuje drugu osobu predstavnikom

Naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) U slučaju sukoba interesa predstavnika Naručitelja iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka javne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak javne nabave radi zaštite javnog interesa.

(4) Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na sukob interesa je ništetan.

Članak 8.

(1) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(3) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:

a) na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima predstavnik naručitelja iz članka 5. stavka 2. točke a. i b. ovog Pravilnika ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene;

b) u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 5. stavka 2. u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

PLAN NABAVE

Članak 9.

(1) Naručitelj je obavezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.,

(2) Ustrojstvena jedinica za računovodstveno-financijske poslove, plan i analizu Naručitelja obvezna je ažurno voditi registar narudžbenica, ugovora o nabavi i okvirnih sporazuma.

(3) U Planu nabave i registru ugovora/okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, odnosno sukladno odgovarajućim odredbama važećeg Zakona.

(4) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave kako slijedi:

1. **Izravno ugovaranje** za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost **manja od 5.000,00 eura bez PDV-a**, provodi se u izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju ponude jednog ili više gospodarskih subjekata, prema odabiru Naručitelja;

2. **Poziv gospodarskim subjektima** za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost **jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a a jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a** upućuje se na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta, prema odabiru Naručitelja;
3. **Poziv gospodarskim subjektima u modulu EOJN RH** provodi za postupke jednostavne nabave **robe i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 25.000,00 eura bez PDV-a**, odnosno za **radove** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, jednake ili manje od 45.000,00 eura bez PDV-a** upućivanjem poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, koji imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave.
4. **Javna objava poziva u modulu EOJN RH** provodi se za postupke jednostavne nabave **robe i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a**, odnosno za **radove** procijenjene vrijednosti **veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a**, pri čemu ponudu može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.

1. Ugovaranje temeljem narudžbenice

Članak 11.

(1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave koji se provodi temeljem zaprimljene ponude jednog ili više gospodarskih subjekata, izdavanjem narudžbenice, prema odabiru Naručitelja.

(2) Izravno ugovaranje provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Komunikacija se u postupku izravnog ugovaranja provodi elektroničkim sredstvima ili drugim primjerenim i dokazivim načinom.

(4) Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice koja sadrži najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu;
- opis predmeta nabave;
- količinu, jediničnu i ukupnu cijenu;
- broj ponude, ako se narudžbenica izdaje na temelju ponude;
- datum izdavanja i potpis čelnika Naručitelja.

(5) Narudžbenicu/ugovor odobrava i potpisuje čelnik Naručitelja.

2. Poziv gospodarskim subjektima

Članak 12.

(1) Poziv za dostavu ponuda gospodarskim subjektima postupak je jednostavne nabave kojim Naručitelj putem elektroničke pošte, objavom na službenim stranicama Naručitelja ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH poziva najmanje tri (3) gospodarska subjekta na dostavu ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije.

(2) Ovaj postupak provodi za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovog članka, Poziv za dostavu ponuda Naručitelj može uputiti i jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

1. kada je to potrebno iz tehničkih ili umjetničkih razloga ili kod zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, te na temelju posebnih propisa;
2. odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka, kod hotelskog smještaja i restoranskih usluga, catering-a, nabave putničkih karata, usluga putničkih agencija, reprezentacije, usluge savjetovanja, seminara, nabave stručne literature, novina i časopisa;
3. kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti uz obrazloženje podnositelja zahtjeva za nabavu i suglasnost čelnika Naručitelja;
4. za kupnju robe ili usluge po posebnim uvjetima, bilo od gospodarskog subjekta koji trajno obustavlja ili je obustavio poslovnu djelatnost u okviru odgovarajućeg postupka;
5. u ostalim slučajevima, uz obrazloženje podnositelja zahtjeva za nabavu i suglasnost čelnika Naručitelja.

(4) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

3. Poziv gospodarskim subjektima u modulu EOJN RH

Članak 13.

(1) Poziv odabranim gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH postupak je jednostavne nabave u kojem Naručitelj putem navedenog modula upućuje poziv na dostavu ponude najmanje trima (3) gospodarskim subjektima, prema odabiru Naručitelja i/ili putem javne objave.

(2) Ovaj postupak provodi za nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u slučaju iznimne žurnosti ili ako ne postoji odgovarajući broj gospodarskih subjekata registriranih za obavljanje predmetne djelatnosti, zahtjev za dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata (dva ili jedan). Razloge za traženje ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata nego je propisano u stavku 1. ovog članka, navodi te obrazlaže podnositelj zahtjeva za nabavu, a provodi se uz suglasnost čelnika Naručitelja.

(4) Ako se postupak nabave provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH, razlozi žurnosti navode se modulu, a ako se poziv na dostavu ponuda upućuje elektroničkim sredstvima komunikacije izvan modula EOJN RH, razlozi se navode u dokumentaciji o nabavi.

3. Javna objava poziva za dostavu ponuda

Članak 14.

(1) Javna objava poziva je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Javna objava poziva provodi se za postupke jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH već isti provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata u sljedećim slučajevima:

- a) ako nije podnesena niti jedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
- b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt i to:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
 - ako iz tehničkih razloga ne postoji tržišno natjecanje;
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(4) Razlozi za primjenu iznimke iz ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH, a osobe koje su podnositelji zahtjeva za nabavu dužne su uz zahtjev za nabavu obrazložiti primjenu prethodnog stavka.

Članak 15.

PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

(1) Postupak jednostavne nabave započinje podnošenjem zahtjeva uredu za nabavu u Središnjoj službi Naručitelja. Zahtjevi za nabavu procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura podnose se kontinuirano tijekom cijele kalendarske godine prema potrebama.

(2) Zahtjev mogu podnijeti voditelji službi, voditelji ispostava ili drugi radnici Naručitelja.

(3) Pokretanje i provedba postupaka nabave te preuzimanje obveza za nabavu robe, radova i usluga provodi se u skladu s financijskim planom i planom nabave Naručitelja te odlukom čelnika Naručitelja.

(4) Čelnik Naručitelja odobrava zahtjevnice i donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave.

(5) Postupak nabave provodi stručno povjerenstvo koje odlukom imenuje ravnatelj Naručitelja. U Odluci o zaduženjima i odgovornostima predstavnika Naručitelja navodi se i osoba koja prati izvršenje ugovora, a koja nije član stručnog povjerenstva u predmetnom postupku jednostavne nabave. Obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva određuju se u skladu s načelom razdvajanja dužnosti (član stručnog povjerenstva ne može biti osoba koja prati izvršenje ugovora).

(6) U pripremi i provedbi postupaka nabave moraju sudjelovati najmanje dva člana stručnog povjerenstva, pri čemu najmanje jedan član povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(7) Ovisno o složenosti i specifičnosti postupka nabave, u pripremi postupka mogu sudjelovati i neovisne stručne osobe koje nisu zaposlenici Naručitelja.

(8) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- priprema dokumentacije o nabavi,
- komunikaciju s gospodarskim subjektima tijekom postupka,
- pregled i ocjenu ponuda,
- izradu prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka.

(9) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, članovi stručnog povjerenstva moraju biti ovlašteni za rad u tom modulu.

PREDMET NABAVE

Članak 16.

(1) Naručitelj određuje predmet nabave na način da isti predstavlja jasno definiranu i objektivno odredivu tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(2) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je Naručitelj definirao.

(3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a.

(4) Naručitelj može predmet nabave podijeliti na više grupa temeljem objektivnih razloga, osobito s obzirom na vrstu, svojstva, namjenu, mjesto ili vrijeme izvršenja, predmeta nabave, odnosno druge okolnosti koje opravdavaju takvu podjelu.

(5) Podjela predmeta nabave na grupe ne smije imati za cilj izbjegavanje primjene pravila koja se odnose na provođenje postupaka nabave niti smije neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

(6) Naručitelj može postupati prema pravilima predviđenim za viši razred nabave, ako ocjeni da bi takav način provedbe postupka bio primjeren i svrhovit, imajući u vidu poticanje tržišnog natjecanja.

DOKUMENTACIJA O NABAVI

Članak 17.

(1) Nakon podnošenja zahtjeva za nabavu i donošenja odluke kojom se imenuje stručno povjerenstvo koje izrađuje dokumentaciju o nabavi poziva na dostavu ponuda koja mora sadržavati:

1. podatke o Naručitelju
2. evidencijski broj nabave
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. opis predmeta nabave i/ili tehničku specifikaciju
5. troškovnik

6. kriterij za odabir ponude
7. količinu, rok ispunjenja/izvršenja/izvođenja
8. rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme) i način dostave ponuda
9. uvjete plaćanja

(2) Dokumentacija može sadržavati i:

1. odredbe koje se odnose na osnove za isključenje
2. kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti)
3. kriterije za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta
4. uvjete i zahtjeve po posebnim propisima
5. jamstva
6. prijedlog ugovora/okvirnog sporazuma
7. obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, skice, projekte, nacрте
8. ostale uvjete ovisno o složenosti nabave.

(3) Nakon izrade dokumentacije, ista se upućuje/objavljuje ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave sukladno odredbama ovog Pravilnika.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDE

Članak 18.

(1) Način dostave i sadržaj ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

(2) Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se neposredno putem urudžbenog zapisnika ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Doma zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja, naziv i evidencijski broj predmeta nabave te oznaka: „NE OTVARAJ“

(3) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno složenosti postupka nabave, a iznosi najmanje (5) dana od dana slanja ili objave poziva na dostavu ponuda. Iznimno, rok može biti kraći ako stručno povjerenstvo ocijeni da je to, s obzirom na predmet nabave, objektivno dovoljno.

(4) U roku za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenje ili izmjenu poziva za dostavu ponuda. Naručitelj će odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane za dostavu ponuda staviti na raspolaganje na jednak način na koji je uputio poziv za dostavu ponuda.

(5) U pozivu na dostavu ponuda, Naručitelj će propisati rok u kojem se zahtjev/upit smatra pravodobnim i rok u kojem je Naručitelj dužan odgovoriti na zahtjev/upit.

(6) Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda predvidjeti da gospodarski subjekt umjesto dokaza o ispunjenju uvjeta sposobnosti i nepostojanju osnova za isključenje dostavi kao preliminarni dokaz europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi, odnosno ESPD obrazac.

(7) Pri izradi ponude gospodarski subjekt se mora pridržavati uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

(8) Tijekom roka za dostavu ponuda gospodarski subjekt može izmijeniti i/ili dopuniti svoju ponudu ili od nje odustati.

(9) Komunikacija između Naručiitelja i gospodarskih subjekata tijekom provedbe postupka jednostavne nabave provodi se elektroničkim putem uz osiguranje jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima, integriteta podataka, povjerljivosti poslovnih informacija i mogućnosti dokumentiranja poduzetih radnji.

(10) Gospodarski subjekti dužni su prilikom izrade i dostave ponuda putem modula EOJN RH postupati u skladu s tehničkim pravilnima i korisničkim uputama sustava objavljenim u EOJN RH, ako i zahtjevima i uputama Naručiitelja.

KRITERIJ ODABIRA PONUDE

Članak 19.

(1) Kriterij za odabir može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako je kriterij za odabir ponude najniža cijena, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV-a

(3) Ukoliko je u pozivu na dostavu ponuda kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok, iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju predmeta nabave i dr.

OTVARANJE PONUDA

Članak 20.

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda, te ih pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) U otvaranju ponuda sudjeluju najmanje dva člana stručnog povjerenstva.

(4) O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

(5) Svaka pravodobno dostavljena ponuda, dostavljena izvan modula EOJN RH evidentira se u Upisniku o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika.

(6) Ukoliko je u pozivu zahtijevana dostava dijelova ponude koje nije moguće dostaviti elektroničkim putem (npr. jamstva, uzorci i sl.), njihovo se zaprimanje evidentira u zapisniku sukladno mogućnostima EOJN RH.

(7) Ponuda koja nije zaprimljena u roku i na način kako je propisano pozivom za dostavu ponuda ne uzima se u razmatranje, ako je dostavljena u fizičkom obliku vraća se pošiljatelju.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 21.

- (1) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.
- (2) Stručno povjerenstvo pregledava, provjerava i ocjenjuje pristigle ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije o nabavi.
- (3) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u koji se unose osnovni podaci o postupku: naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv na dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- (4) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvati ispravku računске pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.
- (5) Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem odabira ponude ili ponuđenim predmetom nabave.
- (6) Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru zatražiti ponuditelja čija je ponuda ocijenjena najpovoljnijom prema kriteriju odabira da u primjernom roku, koji ne može biti kraći od pet (5) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje točnost izjava iz ESPD-a, osim ako već posjeduje te dokumente.
- (7) Valjana ponuda je svaka ponuda koja ispunjava zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponuda.
- (8) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva te se objavljuje zajedno s odlukom o odabiru/poništenju za postupke sukladno ovom Pravilniku.

Članak 22.

- (1) Naručitelj će odbiti ponudu kao nepravilnu, neprikladnu i neprihvatljivu ako se utvrdi postojanje razloga za odbijanje propisanih ovim Pravilnikom.
- (2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji iz Poziva, ili je cijena ponude izrazito niska, ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.
- (3) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana, novčana sredstva Naručitelja.
- (4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz Poziva.
- (5) Naručitelj ima pravo odbiti ponudu i ocijeniti je nevaljanom ako:
 - nije pravodobno dostavljena;
 - nije dostavljena na način određen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi;
 - nije dostavljena putem EOJN RH, kada je to obvezno;
 - nije izrađena u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi Poziva na dostavu

- ponuda,
- ponuditelj nije dostavio tražena pojašnjenja ili dopune u ostavljenom roku, ukoliko je traženo;
 - je ponuda nejasna, nepotpuna ili proturječna na način koji nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem;
 - ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave;
 - ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir i osnove za isključenje;
 - ponuditelj ne dostavi traženo jamstvo ili ono nije valjano;
 - ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške;
 - ponuditelj ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude;
 - je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna s obzirom na zahtjeve iz dokumentacije;
 - postoje drugi razlozi zbog kojih ponuda ne ispunjava uvjete iz dokumentacije ili važećih propisa.

(6) Razlozi odbijanja ponude navode se u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te, prema potrebi, u Odluci o odabiru ili poništenju.

ODLUKA O ODABIRU

Članak 23.

(1) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave provodi pregled i ocjenu pristiglih ponuda, sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(2) Na prijedlog stručnog povjerenstva čelnik Naručitelja donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka u pravilu u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna valjana i prihvatljiva ponuda koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz dokumentacije.

(4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(5) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima koji su dostavili ponude na način određen u pozivu na dostavu ponuda, odnosno putem elektroničke pošte ili putem modula EOJN RH ako se postupak provodio putem toga sustava.

(6) Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena Odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.

PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 24.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak nabave ako:

1. nije pristigla niti jedna ponuda;
2. nakon odbijanja ponuda nije preostala niti jedna valjana ponuda;
3. su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva;
3. ako su cijene svih valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednake ili veće od pragova za nabavu male vrijednosti.
4. su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila;

(2) Naručitelj može poništiti postupak nabave:

1. prije isteka roka za dostavu ponuda ili nakon isteka roka za dostavu ponuda ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije;
2. prije isteka roka za dostavu ponuda ili nakon isteka roka za dostavu ponuda ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije;

(3) Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i navedeni u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

(4) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

ODUSTANAK ODABRANOG PONUDITELJA

Članak 25.

(1) Ako odabrani ponuditelj nakon donošenja Odluke o odabiru, a prije sklapanja ugovora pisanom izjavom odustane od svoje ponude, odnosno izjavi pisanim putem da nije u mogućnosti isporučiti robu/izvršiti uslugu/izvesti radove, u skladu s pozivom za dostavu ponuda i svojim dostavljenom ponudom, Naručitelj će:

1. ponovno rangirati ponude prema kriteriju za odabir, ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja, te donijeti Odluku o odabiru nove, najpovoljnije/ekonomski najpovoljnije ponude ili
2. poništiti postupak nabave.

ROK MIROVANJA I IZVRŠNOST ODLUKE

Članak 26.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

(2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

(3) Ako u roku mirovanja nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

(4) Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- a) u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednosti jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a;
- b) ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana;
- c) u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 27.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a nije dopuštena žalba, ali gospodarski subjekt može podnijeti prigovor u roku od pet (5) dana od dana objave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju u odnosu na: sadržaj Poziva na dostavu ponude i njegove izmjene odnosno na sadržaj i izmjene dokumentacije o nabavi, postupak otvaranja ponuda, te na postupak pregleda i ocjene ponuda.

(2) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije na adresu elektroničke pošte koja je naznačena u Pozivu ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Način podnošenja prigovora iz stavka 2. ovog članka označiti će se u modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanja postupka jednostavne nabave.

(4) Čelnik Naručitelja će na navedeni prigovor iz stavka 2. ovoga članka odlučiti rješenjem u roku od osam (8) dana od dana njegova zaprimanja.

(5) Prigovor izjavljen protiv Odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.

(5) O podnesenom prigovoru odlučuje čelnik Naručitelja.

Pri donošenju Odluke o prigovoru čelnik Naručitelja obavezan je zatražiti pisano mišljenje članova stručnog povjerenstva u predmetnom postupku. Mišljenje stručnog povjerenstva nije obvezujuće, ali ako čelnik Naručitelja odstupi od mišljenja stručnog povjerenstva, dužna je razloge za takvo postupanje posebno obrazložiti u Odluci o prigovoru.

(6) U postupku odlučivanja o prigovoru odgovorna osoba Naručitelja može:

- odbaciti prigovor koji je nepravodoban;
- odbiti prigovor kao neosnovan;
- prihvatiti prigovor, te poništiti Odluku o odabiru ili poništenju postupka.

(7) Ako se prigovor prihvati provodi se ponovni pregled i ocjena ponuda, te se donosi nova Odluka o odabiru ili poništenju.

(8) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

SKLAPANJE I PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 28.

(1) Donošenjem Odluke o odabiru stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili narudžbenice, osim u slučaju iz članka 25. stavka 1. ovog Pravilnika.

(2) Ugovor se sastavlja u skladu s pozivom za dostavu ponuda, a izrađuje ga voditelj ustrojstvena jedinice za opće, pravne i kadrovske poslove

(3) Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

(4) U slučaju da osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice utvrde da se ugovor realizira ranije od ugovorenog ili se ne izvršava u skladu s ugovorenim odredbama dužne su o tome sastaviti pisanu bilješku te izvijestiti ured za nabavu u Središnjoj službi.

(5) Po izvršenju ugovora, zadužene osobe za praćenje realizacije ugovora, u pisanom obliku, pravovremeno trebaju dostaviti podatke o konačnom datumu izvršenja ugovora te konačnom iznosu koji je isplaćen temeljem ugovora, radi vođenja evidencije u Registru ugovora EOJN RH sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(6) Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a, po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti veći od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

(7) Na izmjene ugovora o nabavi tijekom njegova trajanja radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, na odgovarajući način mogu se primjenjivati odredbe Zakona.

OSTALE ODREDBE

Članak 29.

(1) Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom mogu se na odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona te podzakonskih propisa donesenih na temelju istog.

(2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su važećim Zakonom o javnoj nabavi definirani kao izuzeća od njegove primjene.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

(1) Naručitelj je obavezan ovaj Pravilnik te sve njegove kasnije izmjene i dopune objaviti na svojim internetskim stranicama Naručitelja, te učiniti dostupnim u EOJN RH.

(2) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredbi ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 31.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, ur.br 2103-76-25-01/R-3/7 od 20. svibnja 2025. godine.

(3) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Predsjednica Upravnog vijeća
Doma zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije
Valna Bastijančić Erjavec, prof. v.r.



Ur Broj: 2103-76-26-01/R-947/2
U Bjelovaru, 17. kolovoza 2026. godine

Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma zdravlja dana 18. kolovoza 2026. godine.

v.d. RAVNATELJA DOMA ZDRAVLJA:
Michell Gruičić, mag. med. techn.
univ.spec.admin.sanit.

